EPSON
EXCEED YOUR VISION

# 給与システム
# 年末調整に関するよくあるお問い合わせ

年末調整に関してお客様から多く寄せられるご質問についてご説明いたします。

（画面は、一部を除き給与応援Superの画面で説明いたします。
適宜読み替えていただきますようお願い致します）

－平成26年版－

2014.11.10版

# 目次

確認したい項目の場所でクリックしてください。


1. 給与システムにおける年末調整の流れ 3頁～

2. 年末調整の問い合わせランキング　トップ10 5頁～

3. その他年末調整に関する処理別よくあるお問い合わせ 19頁～


例）

- 年末調整／一覧入力
- 源泉徴収簿
- 扶養控除等異動申告書
- 年末調整一覧表
- 給与支払報告書／源泉徴収票
- 支給明細書
- 法定調書合計表（印刷）

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

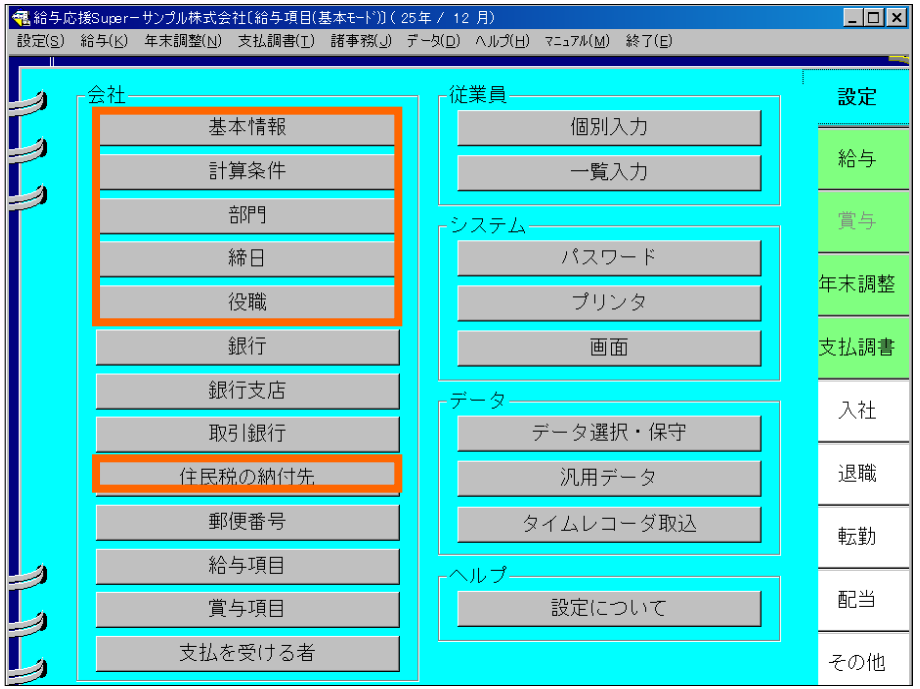
# 給与システムにおける年末調整の流れ

## 【Step１】給与システムの準備

1.＜設定＞タブの「基本情報」「部門」「役職」「住民税の納付先」で、変更の有無を確認します。
2.「計算条件」で、年末調整の使用方法を確認します。（通常の年末調整／年末調整のみ使用）
3.「締日」で、年末調整の計算方法を確認します。（給与X回目で調整、賞与X回目で調整　等）

## 【Step２】年末調整用の資料を準備

1. ＜年末調整＞タブから①「扶養控除等異動申告書」、「保険料控除申告書 兼 配偶者特別控除申告書」を印刷し、従業員に配布します。
2. その他、記入済みの「住宅借入金等特別控除申告書」を回収します。




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 給与システムにおける年末調整の流れ

## 【Step3】給与・賞与データの確定

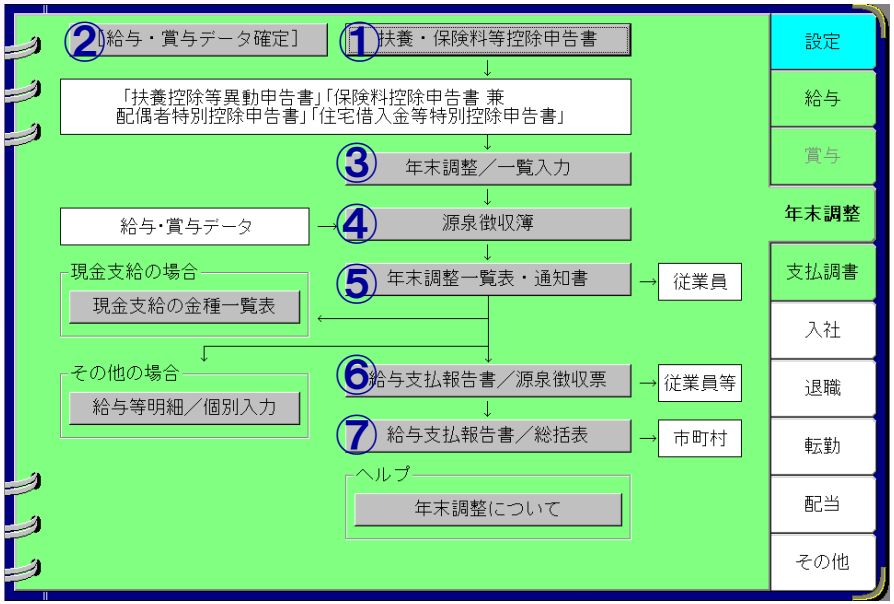
1.＜年末調整＞タブの②「給与・賞与データ確定」ですべての月の明細を確定します。
（「通常の年末調整」の場合のみ）

## 【Step4】年末調整データの入力

1.＜年末調整＞タブの③「年末調整／一覧入力」でデータ入力します。
2.③「年末調整／一覧入力」の年調計算ボタンで計算をかけます。

## 【Step5】年末調整の帳票出力

1.＜年末調整＞タブの④「源泉徴収簿」の印刷を行います。（「年末調整のみ使用」の場合はデータを入力したあと印刷します。）
2.その他⑤「年末調整一覧表（通知書）」⑥「給与支払報告書」 ⑦「給与支払報告書（総括表）」を印刷します。




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 年末調整の問い合わせランキング　トップ10

1. 退職者に渡す源泉徴収票の作成方法を教えてください
2. 保険料等はどこから入力しますか？
3. プログラムへのバージョンアップはいつ行えば良いですか？
4. 「前職分」が2社以上ある場合はどのように入力しますか？
5. 住宅借入金等の「２回目」は何を入力しますか？
6. 年調計算処理後に、賃金台帳で修正した給与明細の内容を、年末調整額に反映するにはどうすればよいでしょうか?
7. 特定の従業員だけ年調計算することはできますか？
8. 12月の給与明細が、黄色で修正ができません。
9. 配偶者の所得金額はどこから入力しますか？
10. 年末調整欄に「済(変)」と表示されている従業員がいます



目次に戻る

# 給与支払報告書／源泉徴収票

インターKX給与計算
給与応援Superの場合

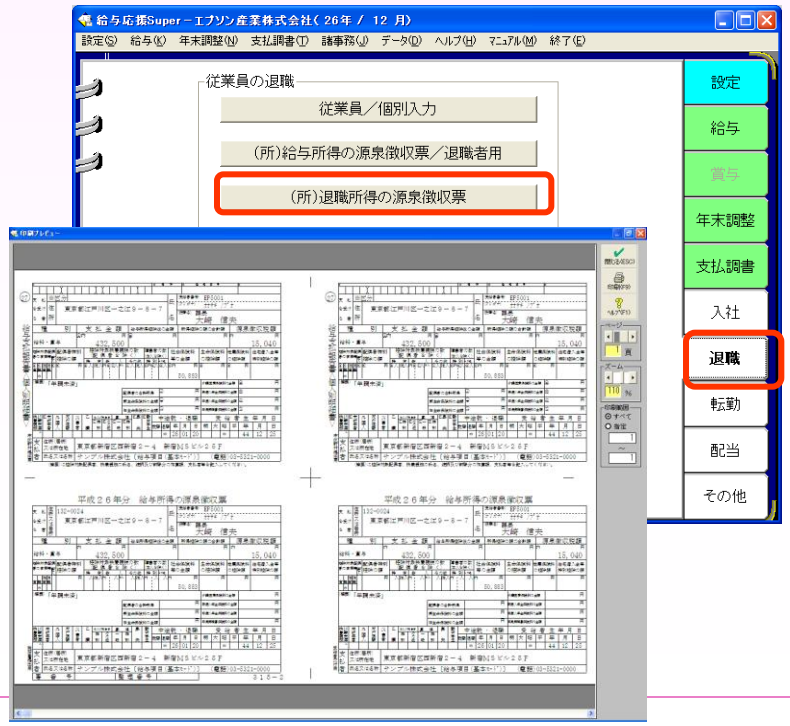
EPSON
EXCEED YOUR VISION

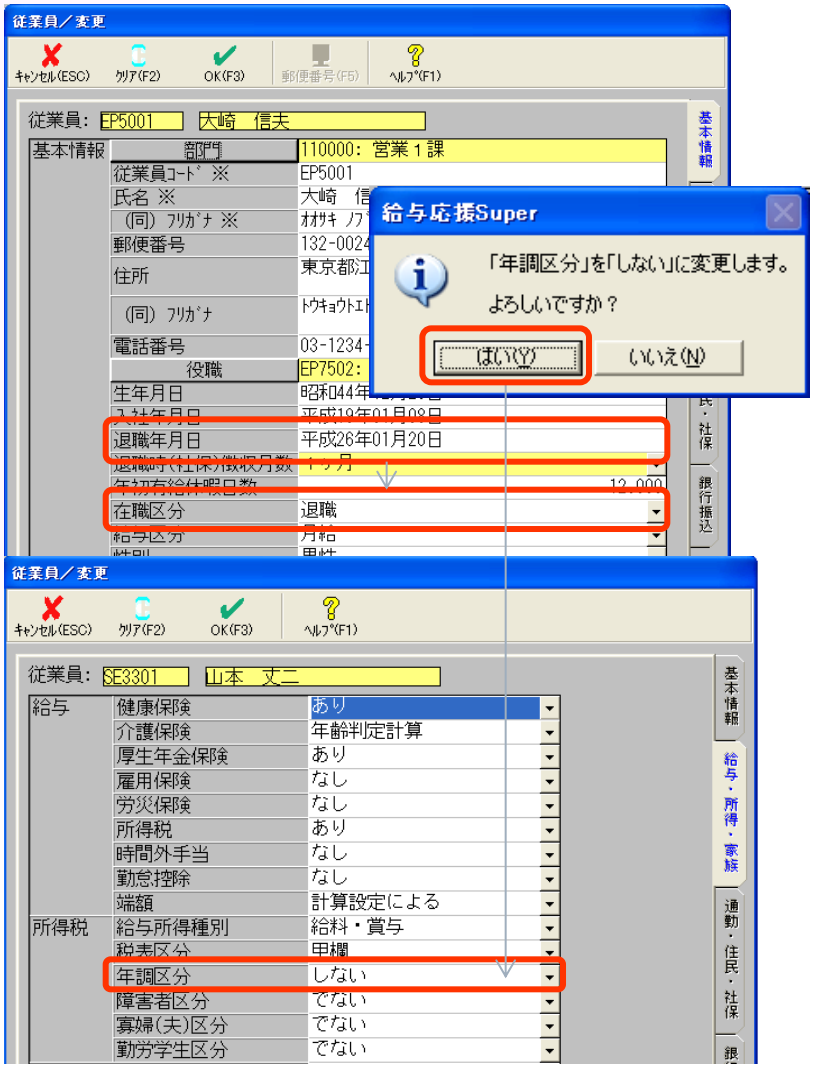
## 1. 退職者に渡す源泉徴収票の作成方法を教えてください

### A ＜源泉徴収票の作成方法＞

①＜設定＞タブの従業員の個別入力で、退職者の退職年月日を入力し、「在職区分：退職」、「年調区分：しない」に設定

②＜退職＞タブの「給与所得の源泉徴収票／退職者用」から出力します。




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 給与支払報告書／源泉徴収票

給与応援Liteの場合

EPSON
EXCEED YOUR VISION

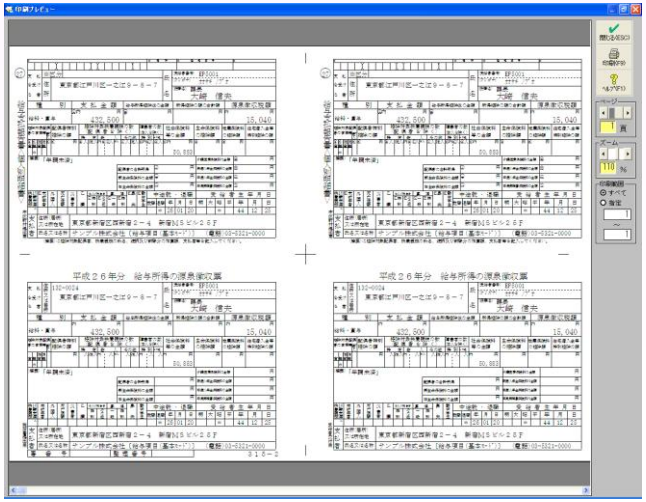
## 1. 退職者に渡す源泉徴収票の作成方法を教えてください

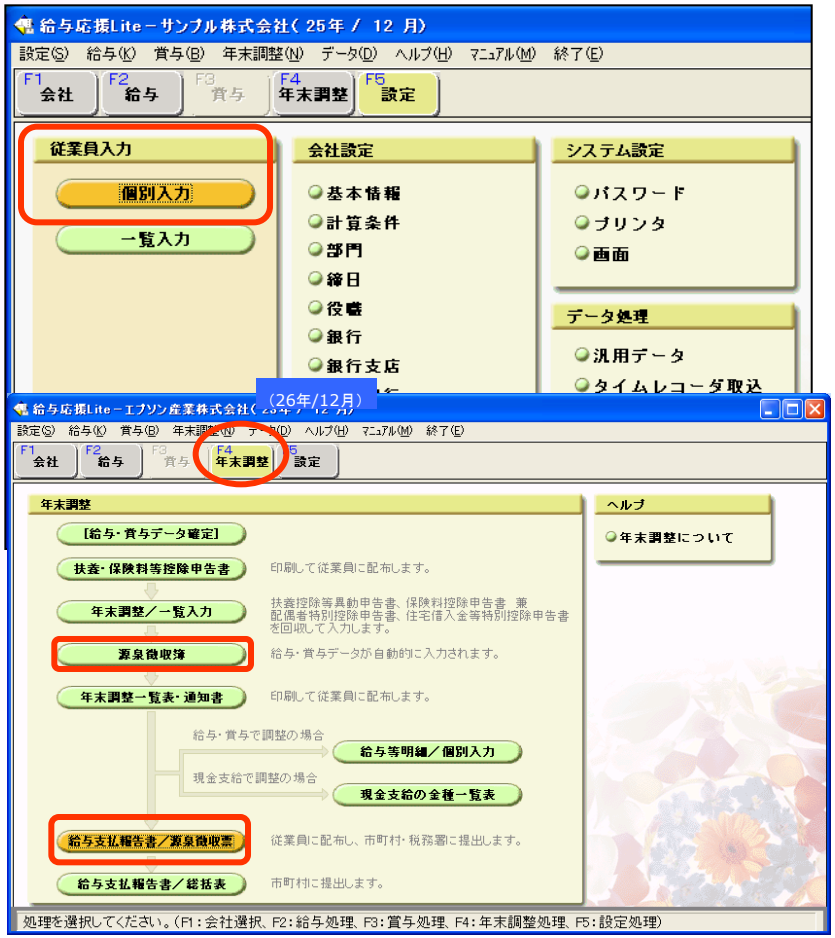
### A ＜給与応援Lite での源泉徴収票の作成方法＞

① ＜設定＞タブの従業員入力の個別入力で、退職者の従業員情報で退職年月日を入力し、「在職区分：退職」、「年調区分：しない」に設定

② ＜年末調整＞タブで、退職従業員の「源泉徴収簿」を開き、そのまま【OK】で画面を閉じます。

③ ＜年末調整＞タブで、「給与支払報告書／源泉徴収票」より、退職従業員の源泉徴収票を出力します。






(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

EPSON
EXCEED YOUR VISION

# 年末調整/一覧入力

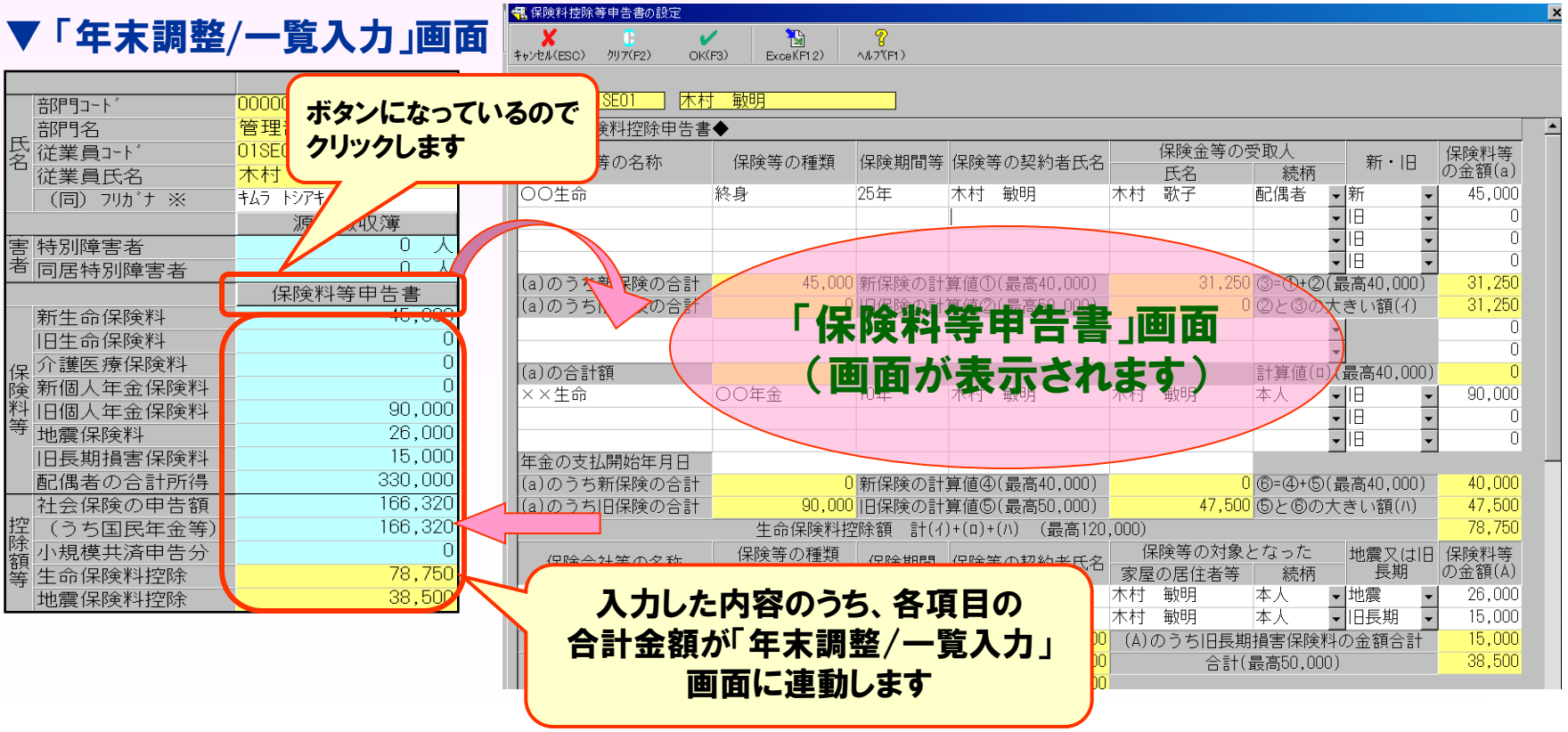
## 2. 保険料等はどこから入力しますか？ 1/2

**A 入力方法は2つあります。①②どちらでも入力が可能です。**

**①「保険料等申告書」画面から入力をします。**

**翌年以降、保険料等申告書の内容を印字した状態で従業員に配布できます。**

**▼「年末調整/一覧入力」画面**




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

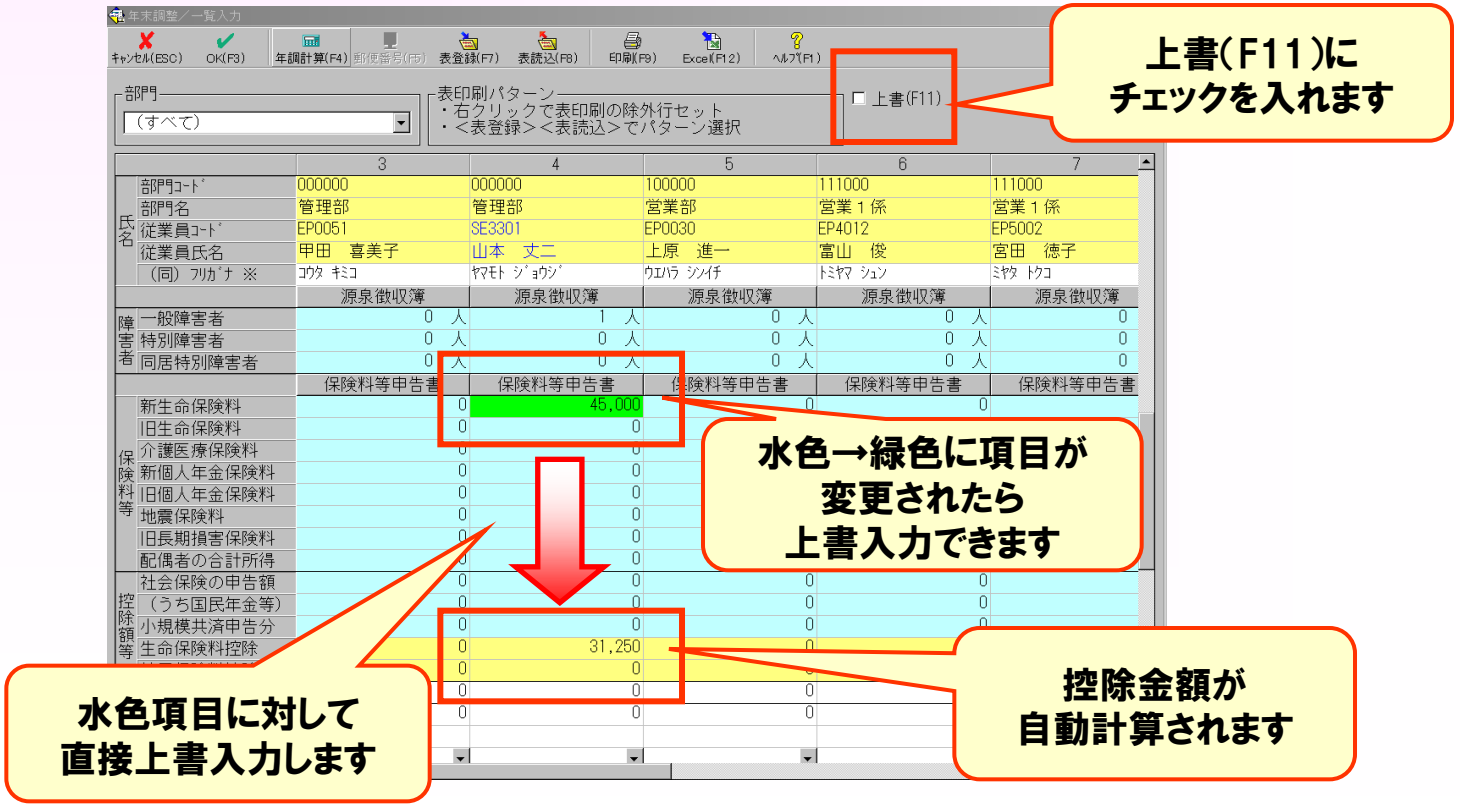
目次に戻る

# 年末調整／一覧入力

## 2. 保険料等はどこから入力しますか？ 2/2

**②「年末調整／一覧入力」画面から直接金額のみを上書きします。**
**項目ごとに上書チェックを入れます。**

▼「年末調整/一覧入力」画面



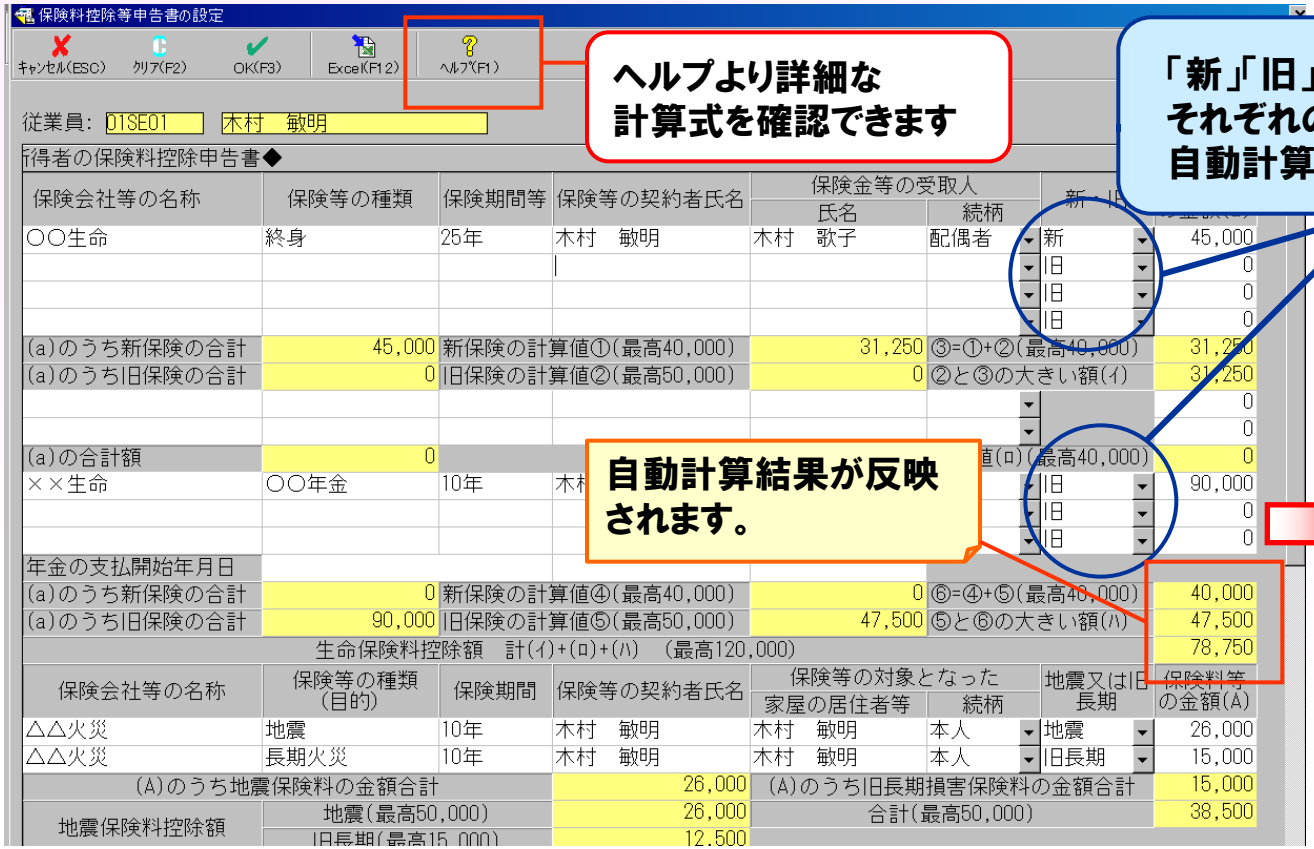

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

EPSON
EXCEED YOUR VISION

# ※参考資料※
# 年末調整／一覧入力　保険料控除等申告書の設定画面

**保険料控除等申告書の設定画面は新／旧の保険料を入力後自動計算します。（初期値は「旧」）**

**金額は、翌年に引き継がれません。**




**ヘルプより詳細な計算式を確認できます**

**「新」「旧」の区分を選択します。それぞれの入力に応じて、計算値が自動計算されます。**

**自動計算結果が反映されます。**

**一覧入力の画面に反映されます**

| | | 保険料等申告書 |
|---|---|---|
| 保険料等 | 新生命保険料 | 45,000 |
| | 旧生命保険料 | 0 |
| | 介護医療保険料 | 0 |
| | 新個人年金保険料 | 0 |
| | 旧個人年金保険料 | 90,000 |
| | 地震保険料 | 26,000 |
| | 旧長期損害保険料 | 15,000 |
| | 配偶者の合計所得 | 330,000 |
| 控除額等 | 社会保険の申告額 | 166,320 |
| | （うち国民年金等） | 166,320 |
| | 小規模共済申告分 | 0 |
| | 生命保険料控除 | 78,750 |
| | 地震保険料控除 | 38,500 |

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

EPSON
EXCEED YOUR VISION

# バージョーンアップ

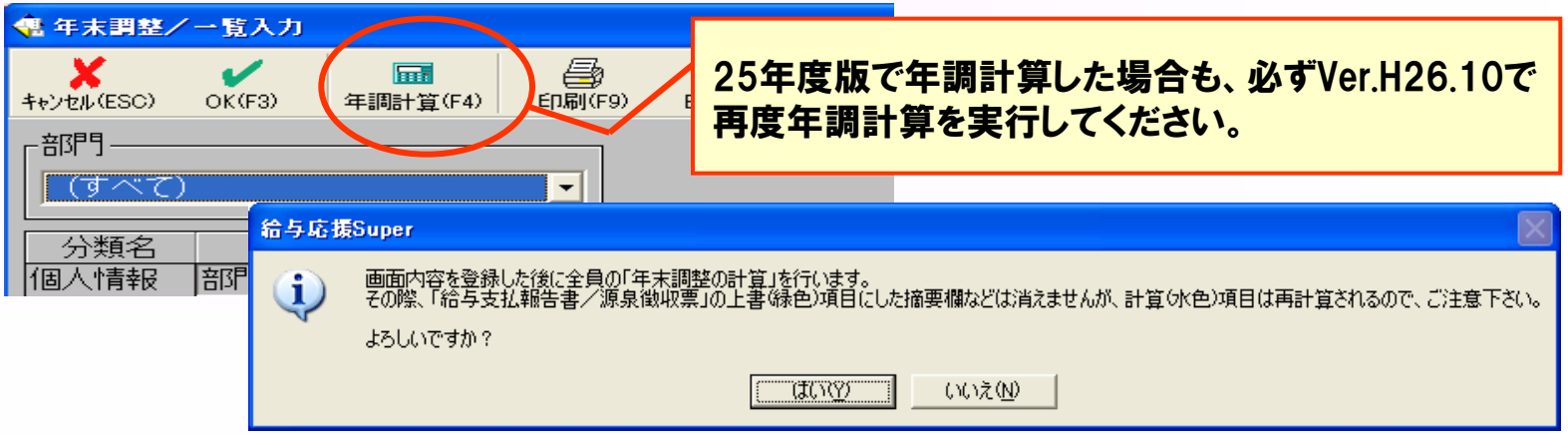
## 3. プログラムへのバージョンアップはいつ行えば良いですか？

**A** Ver.H26.10のプログラムが届いたら、すぐにバージョンアップしていただいて構いません。

※本年最後の給与または賞与の処理が終わっていなくてもバージョンアップをして問題ありません。

※25年版の「年末調整／一覧入力」画面で、先行入力をした場合は、Ver.H26.10にバージョンアップ後、再度【年調計算】ボタンを押してください。

▼ 年末調整/一覧入力画面




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

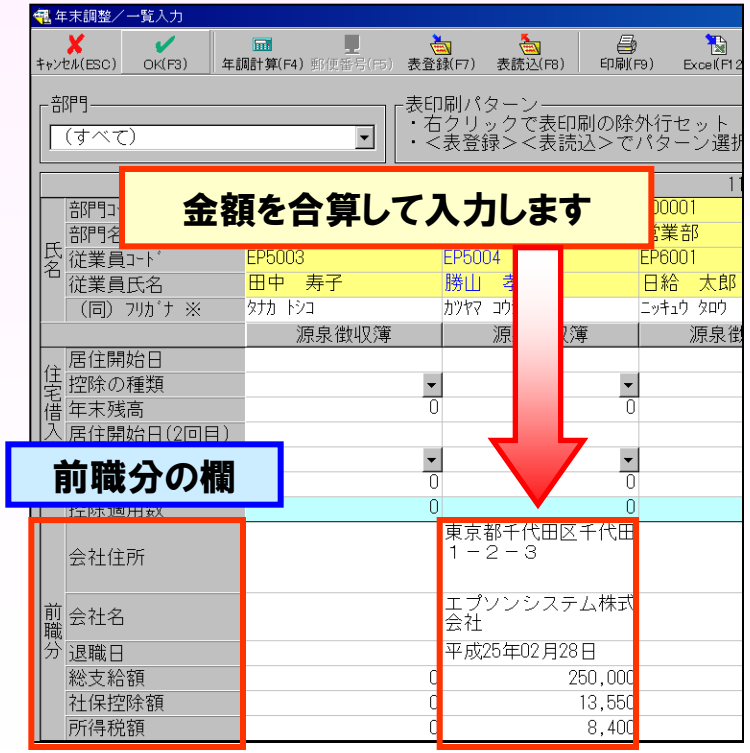
目次に戻る

# 給与支払報告書／源泉徴収票

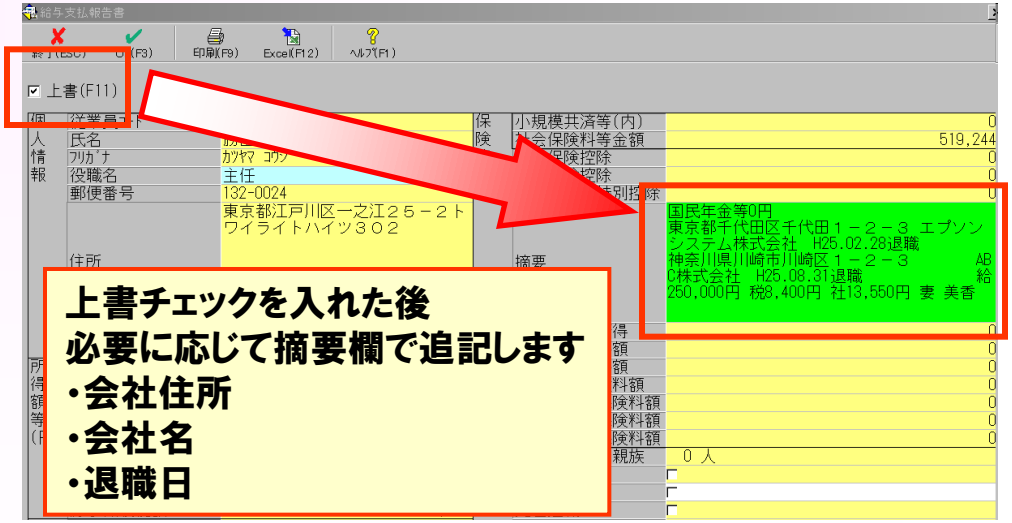
## 4.「前職分」が2社以上ある場合はどのように入力しますか？

**A　金額を合算して入力します。会社名、住所については必要に応じて源泉徴収票の摘要欄で上書入力します。**

### ▼「年末調整/一覧入力」画面




### ▼「給与支払報告書／源泉徴収票」画面




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

EPSON
EXCEED YOUR VISION

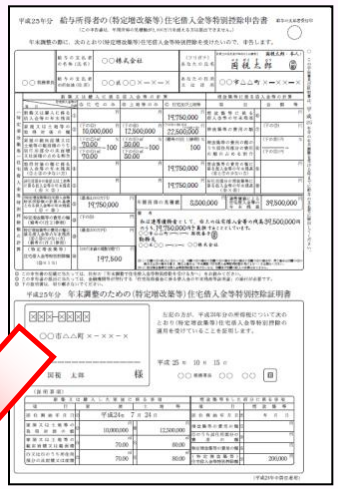
# 給与支払報告書/源泉徴収票

## 5. 住宅借入金等の「2回目」は何を入力しますか？

**A** 1回目の(新築など)控除を受けている間に、増改築やリフォームなど2回目の適用を受けた場合に入力します。

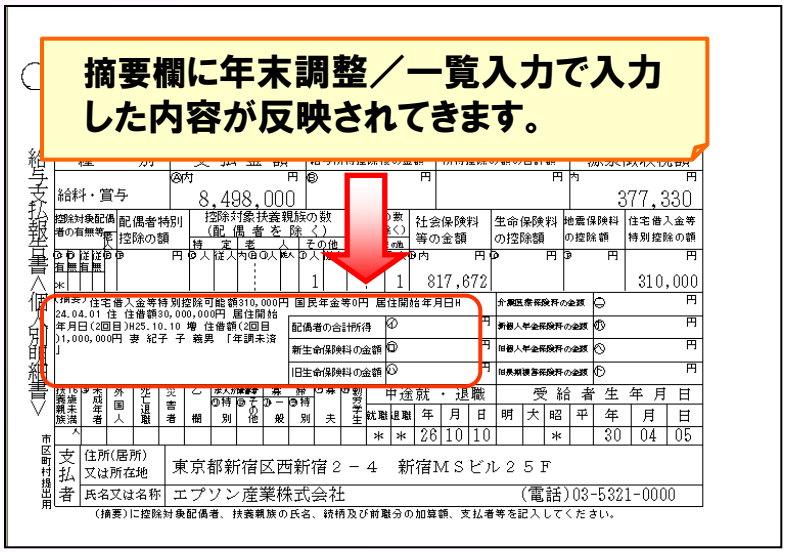
▼「年末調整/一覧入力」画面

| | | 4 |
|---|---|---|
| 氏名 | 部門ｺｰﾄﾞ | 000000 |
| | 部門名 | 管理部 |
| | 従業員ｺｰﾄﾞ | SE3301 |
| | 従業員氏名 | 山本　丈二 |
| | (同) ﾌﾘｶﾞﾅ ※ | ﾔﾏﾓﾄ ｼﾞｮｳｼﾞ |
| | | 源泉徴収簿 |
| | 配偶者の合計所得 | 0 |
| 控除額等 | 社会保険の申告額 | 0 |
| | (うち国民年金等) | 0 |
| | 小規模共済申告分 | 0 |
| | 生命保険料控除 | 0 |
| | 地震保険料控除 | |
| 非課税調整額 | | |
| 住宅借入金等 | 特別控除額 | 310,000 |
| | 居住開始日 | 平成24年04月01日 |
| | 控除の種類 | 住:一般の住宅借入 |
| | 年末残高 | 30,000,000 |
| | 居住開始日(2回目) | 平成25年10月10日 |
| | 控除の種類(2回目) | 増:特定増改築等 |
| | 年末残高(2回目) | 1,000,000 |
| | 控除適用数 | 2 |



従業員から預かった
給与所得者の(特定増改築等)
住宅借入金控除申告書をもとに
入力をしていきます。

▼「給与支払報告書/源泉徴収票」




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# 支給明細書

※「通常の年末調整」の場合

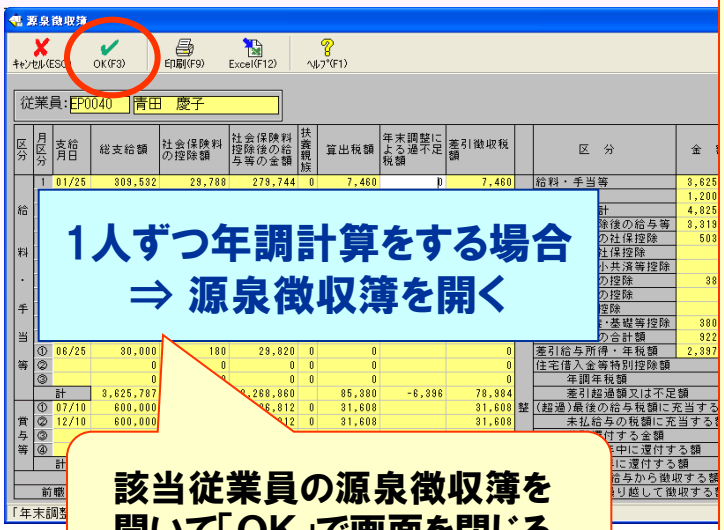
EPSON
EXCEED YOUR VISION

## 6. 年調計算処理後に、賃金台帳で修正した給与明細の内容を、年末調整額に反映するにはどうすればよいでしょうか？

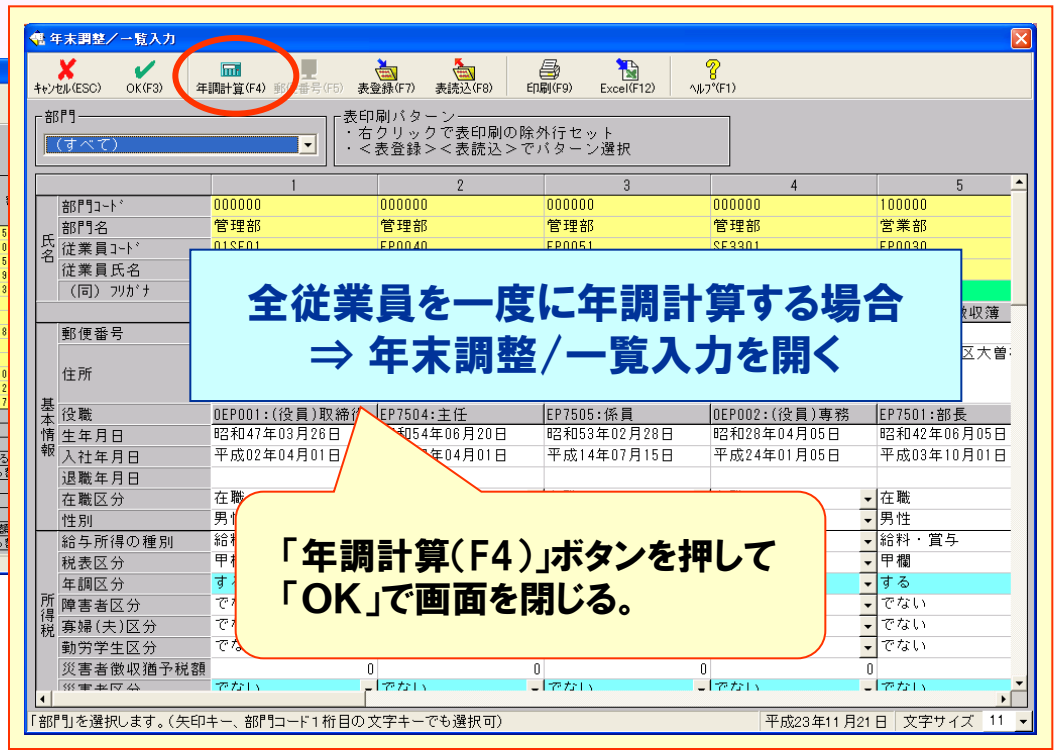
**A　年調計算を行ってください。**

- 1人ずつ計算する場合 ⇒ 源泉徴収簿を開き「OK」で閉じます。
- 全従業員を計算する場合 ⇒ 年末調整/一覧入力の「年調計算(F4)」します。

### ▼ 源泉徴収簿




### ▼ 年末調整/一覧入力




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

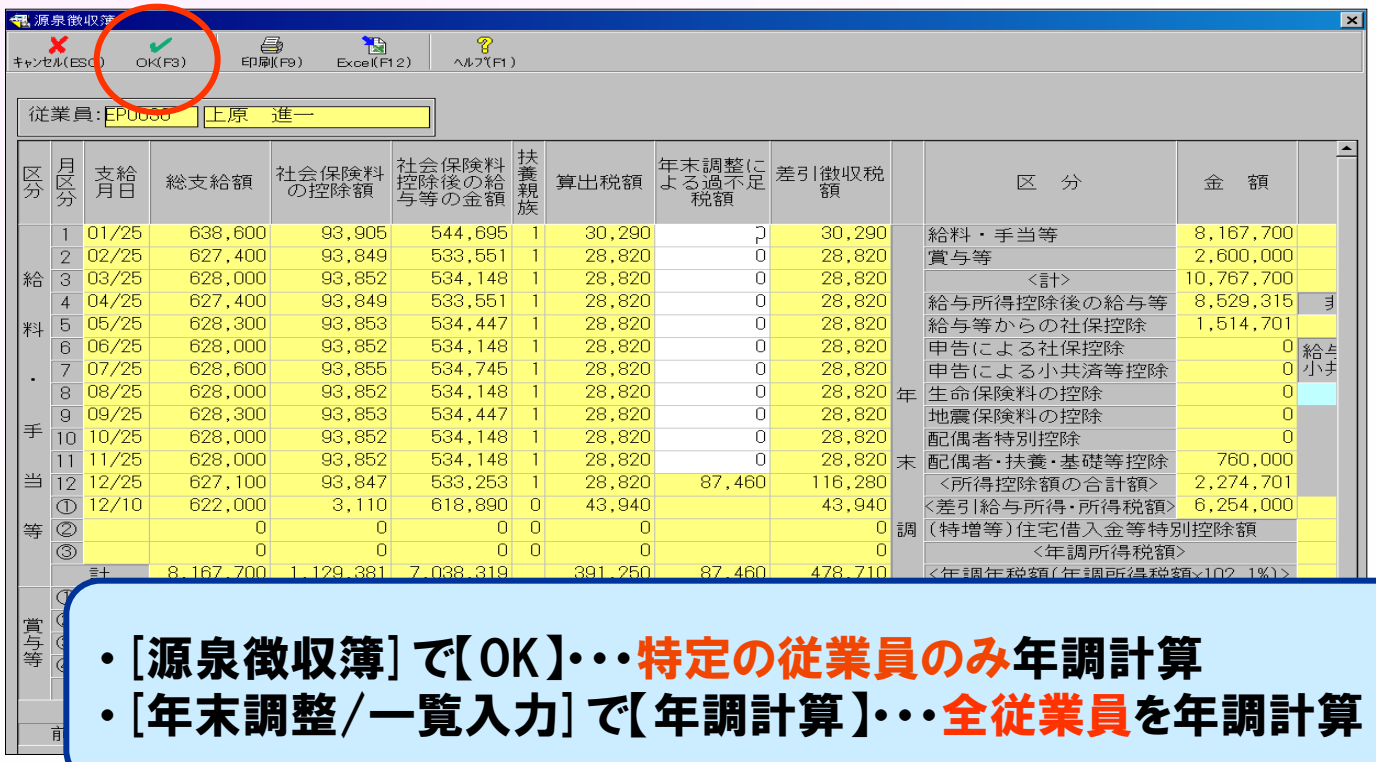
EPSON
EXCEED YOUR VISION

# 支給明細書／源泉徴収簿

## 7. 特定の従業員だけ年調計算することはできますか？

**A　該当従業員の源泉徴収簿を開き、【OK】を押してください。**

### ▼ 源泉徴収簿画面




- [源泉徴収簿]で【OK】・・・**特定の従業員のみ**年調計算
- [年末調整/一覧入力]で【年調計算】・・・**全従業員**を年調計算

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

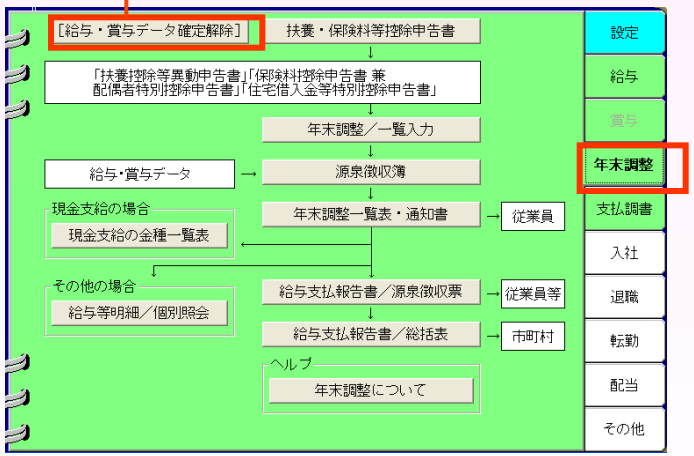
# 支給明細書

## ※「通常の年末調整」の場合

## 8. 12月の給与明細が、黄色で修正ができません。

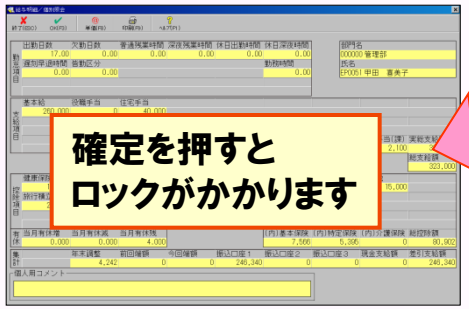
**A　年末調整タブで給与・賞与データの確定状況を確認してください。**
**「給与・賞与データの確定解除」のボタンを押すと修正が可能になります。**

**このボタンを確認します**

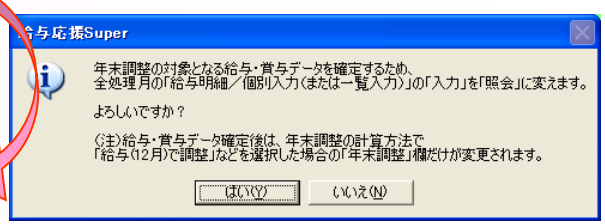



**※注意※**
**年末調整後に確定解除して給与処理をする場合**
**①年末調整で入力した扶養親族数で所得税額が計算しなおされてしまいます。**
**②給与処理後に年調計算が再度必要になります。**

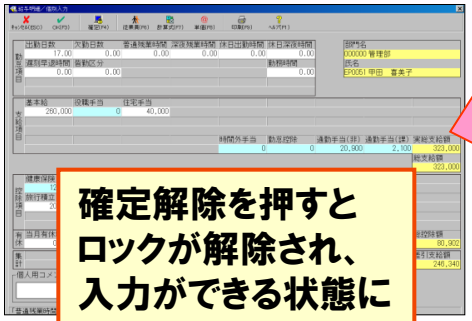
［給与・賞与データ確定］



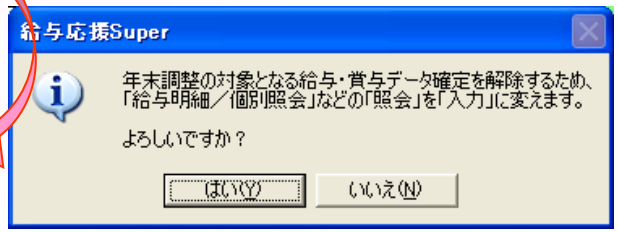
**確定を押すとロックがかかります**




［給与・賞与データ確定解除］



**確定解除を押すとロックが解除され、入力ができる状態になります。**




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

EPSON
EXCEED YOUR VISION

# 年末調整/一覧入力

## 9. 配偶者の所得金額はどこから入力しますか？

**A** 「保険料等申告書」の画面を開いた後、スクロールした画面の最下部に入力する箇所があります。

▼「年末調整/一覧入力」画面

| | | 1 |
|---|---|---|
| 氏名 | 部門ｺｰﾄﾞ | 000000 |
| | 部門名 | 管理部 |
| | 従業員ｺｰﾄﾞ | 01SE01 |
| | 従業員氏名 | 木村　敏明 |
| | （同）ﾌﾘｶﾞﾅ ※ | ｷﾑﾗ ﾄｼｱｷ |
| | | 源泉徴収簿 |
| 害者 | 特別障害者 | 0 人 |
| | 同居特別障害者 | 0 人 |
| | | 保険料等申告書 |
| | 新生命保険料 | 45,000 |
| | | 0 |
| | | 0 |
| | | 0 |

ボタンになっているのでクリックします

▼「保険料等申告書」画面 → 画面の最下部

◆給与所得者の配偶者特別控除申告書◆

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | あなたの本年度の合計所得金額（年調計算後表示） | | | 13,171,300 | |
| | 配偶者の氏名、フリガナ | | | 木村　歌子 | |
| | 配偶者の住所等（あなたの住所と異なる場合） | | | | |
| 配偶者特別控除 | 所得の種類 | 収入金額等 | 必要経費等 | 所得金額 | |
| | 給与所得 | 980,000 | 650,000 | 330,000 | |
| | 事業所得 | 0 | 0 | 0 | |
| | 雑所得 | 0 | 0 | 0 | |
| | 配当所得 | 0 | 0 | 0 | |
| | 不動産所得 | 0 | 0 | 0 | |
| | 退職所得 | 0 | 0 | 0 | （× 1/2） |
| | 一時、長期譲渡所得 | 0 | 0 | 0 | （× 1/2） |
| | それ以外の所得 | 0 | 0 | 0 | |
| | 配偶者の合計所得金額 | | | 330,000 | |
| | 配偶者特別控除額 | | | 0 | |

収入　控除　所得

給与所得で自動計算される所得金額は、
給与所得控除額(65万円)を控除したあとの金額です。
給与所得以外の所得があるときは、収入金額等、必要経費等を入力してください。
所得によっては、所得金額が正しく計算できない場合があります。
そのときは配偶者の合計所得を上書で修正してください。
「配偶者の合計所得」は、「保険料等申告書」画面で入力した金額が連動されますが、「保険料等申告書」画面を使用せず、直接「年末調整/一覧入力」画面から入力する場合は、所得控除後の金額を上書入力してください。

| | |
|---|---|
| 新個人年金保険料 | 0 |
| 旧個人年金保険料 | 90,000 |
| 地震保険料 | 26,000 |
| 旧長期損害保険料 | 15,000 |
| 配偶者の合計所得 | 330,000 |

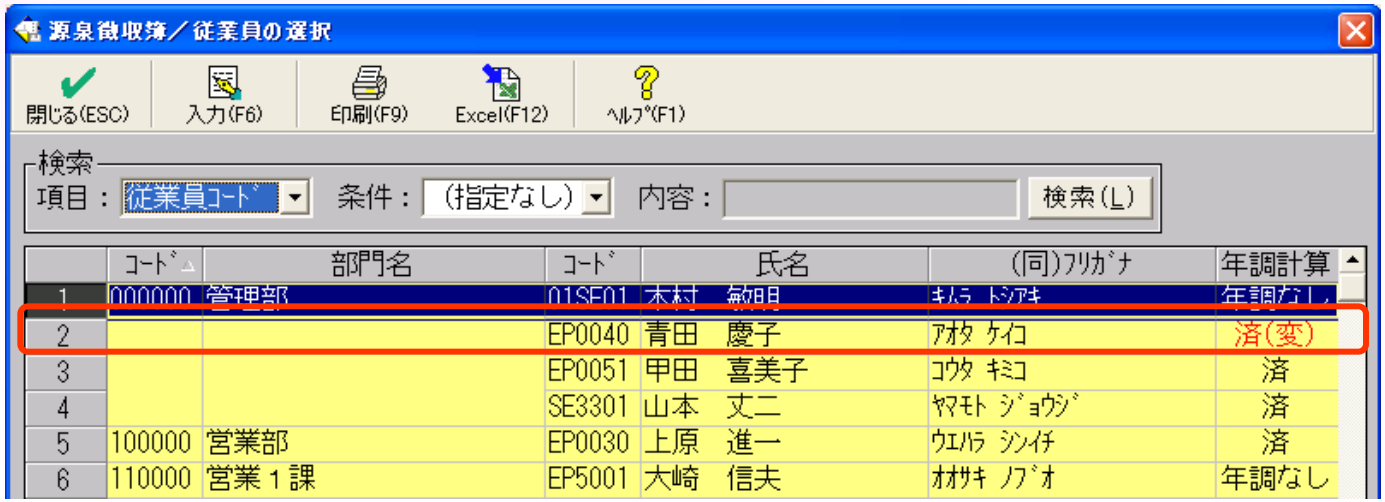
(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

EPSON
EXCEED YOUR VISION

# 源泉徴収簿

## 10. 年調計算欄に「済（変）」と表示されている従業員がいます

**A** 年末調整の再計算を行ってください。
「済（変）」は、源泉徴収簿の処理が済んだ（年調計算が終わった）あとに、計算の元になる金額や扶養親族数などが変更されたことを示します。
このため、もう一度年末調整の計算をする必要があります。
該当従業員の源泉徴収簿を開き、「OK」で画面を閉じてください。




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# その他年末調整に関する処理別よくあるお問い合わせ

トップ10の他、年末調整処理に関するよくあるお問い合わせについて説明します。



目次に戻る

# 年末調整／一覧入力
## 「保険料等申告書」の一般生命保険料の行数が足りません

**A　類似しているものを合算して入力します。新旧の区分は区別して入力をしてください。**

### ▼ 保険料等申告書入力画面

**内容が似ているものに関して、
金額を合算して入力をします。
控除額などは自動で計算されます。**

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# 年末調整／一覧入力
## 平成26年10月20日施行の通勤手当の非課税枠拡大について

**A　平成26年4月以降、改正前の非課税限度額を適用して支給した給与明細については、改正後の非課税限度額と照らし合わせて算出した差額を年末調整で調整する必要があります。運用手順等はこちらを参照→** http://www.nta.go.jp/gensen/tsukin/index.htm
**年末調整で調整する非課税限度額が算出できましたら、＜年末調整＞タブ→＜年末調整／一覧入力＞で従業員ごとに非課税調整額を入力します。**

### ▼ 年末調整／一覧入力

| | | 7 |
|---|---|---|
| 氏名 | 部門ｺｰﾄﾞ | 111000 |
| | 部門名 | 営業１係 |
| | 従業員ｺｰﾄﾞ | EP4012 |
| | 従業員氏名 | 富山　俊 |
| | (同) ﾌﾘｶﾞﾅ ※ | ﾄﾐﾔﾏ ｼｭﾝ |
| | | 源泉徴収簿 |
| | 配偶者の合計所得 | 150,000 |
| 控除額等 | 社会保険の申告額 | 0 |
| | （うち国民年金等） | 0 |
| | 小規模共済申告分 | 0 |
| | 生命保険料控除 | 40,000 |
| | 地震保険料控除 | 10,000 |
| 非課税調整額 | | 13,300 |

**平成26年度データに限り、改正対応のため、「非課税調整額」には、源泉徴収簿の「非課税となる通勤手当」として印刷する金額を入力します。**

### ▼ 源泉徴収簿

| | 区　分 | 金　額 | 税　額 |
|---|---|---|---|
| 年末調整 | 給料・手当等 | 5,587,626 | 186,240 |
| | 賞与等 | 2,100,000 | 258,014 |
| | ＜計＞ | 7,687,626 | 444,254 |
| | 給与所得控除後の給与等 | 5,718,86 | 非課税額 |
| | 給与等からの社保控除 | 747,35 | 373,300 |
| | 申告による社保控除 | 0 | 給与等からの小共済等控除 |
| | 申告による小共済等控除 | 0 | |
| | 生命保険料の控除 | 40,000 | 0 |
| | 地震保険料の控除 | 10,000 | |
| | 配偶者特別控除 | 0 | |
| | 配偶者・扶養・基礎等控除 | 760,000 | |
| | ＜所得控除額の合計額＞ | 1,557,352 | |
| | ＜差引給与所得・所得税額＞ | 4,161 | |
| | (特増等)住宅借入金等特別控除額 | | |
| | ＜年調所得税額＞ | | |
| | ＜年調年税額(年調所得税額×102. | | |
| | ＜差引超過額又は不足額＞ | | -31,154 |
| | (超過)最後の給与税額に充当する額 | | 15,970 |
| | 未払給与の税額に充当する額 | | 0 |
| | 差引還付する金額 | | 15,184 |
| | (内)本年中に還付する額 | | 0 |
| | (内)翌年に還付する額 | | 0 |
| | (不足)最後の給与から徴収する額 | | 0 |
| | 翌年に繰り越して徴収する額 | | 0 |

**源泉徴収簿の入力画面の年末調整の「非課税額」の集計は従来通り、（給与明細の非課税支給額と年末調整／一覧入力の「非課税調整額」の合算額が表示されます）。**

**印刷時には、分けて印刷します**

| 税　額 | |
|---|---|
| ③ | 186,240 |
| ⑥ | 258,014 |
| ⑧ | 444,254 |
| 配偶者の合計所得金額 | |
| （ | 150,000 円） |
| 旧長期損害保険料支払額 | |
| （ | 0 円） |
| 旧生命保険料等の金額 | |
| （ | 0 円） |
| 旧個人年金保険料等の金額 | |
| （ | 0 円） |
| 非課税となる通勤手当 | |
| （ | 13,300 円） |
| 非課税額 | |
| （ | 360,000 円） |

**（参考：国税庁）通勤手当の非課税限度額の引き上げについて** http://www.nta.go.jp/gensen/tsukin/index.htm

**13,300円の内訳「（1,900円×7カ月）」の印字はできません。**

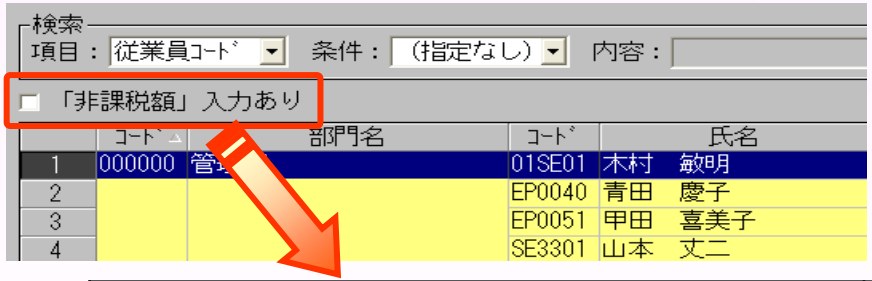
(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# 源泉徴収簿

※「年末調整のみ使用」の場合

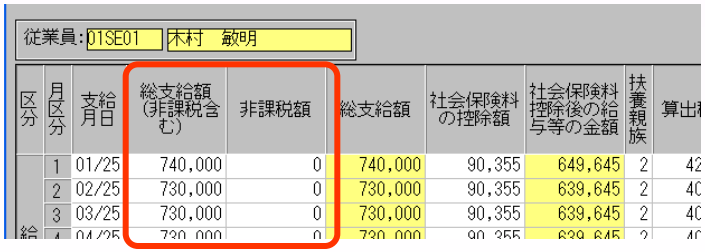
## 通勤手当の非課税限度額の調整以外に非課税調整が必要な場合

**A** 前頁の通勤手当の非課税限度額の調整以外で、非課税調整が必要な場合や、月々の総支給額は非課税額を含めて入力したい場合には、源泉徴収簿の「非課税額」入力ありにチェックを付けます。
「非課税額」入力ありにチェックを付けると、源泉徴収簿に「総支給額(非課税含む)」・「非課税額」欄が追加されます。総支給額を入力する際、事前に非課税額を差し引いて計算する手間が省けます。

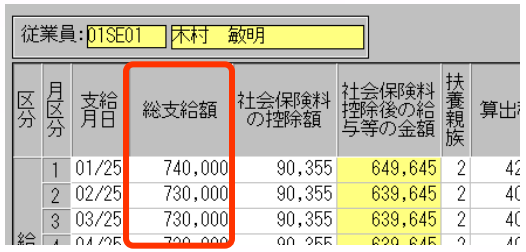



「非課税額」入力ありのチェックボックスは、「年末調整のみ使用」時に表示されます。
(「通常の年末調整」では表示されません)

### 「非課税額」入力チェックあり




### 「非課税額」入力チェックなし

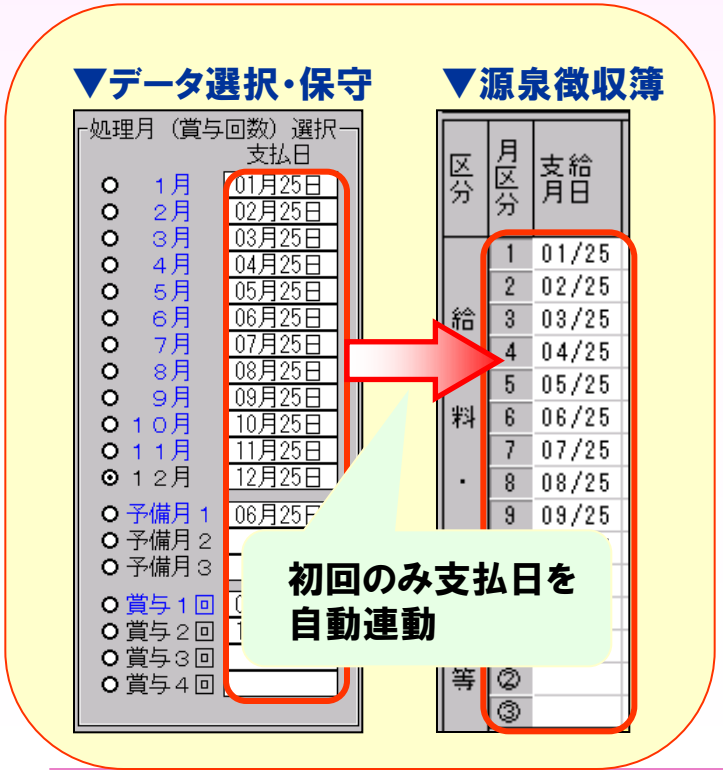


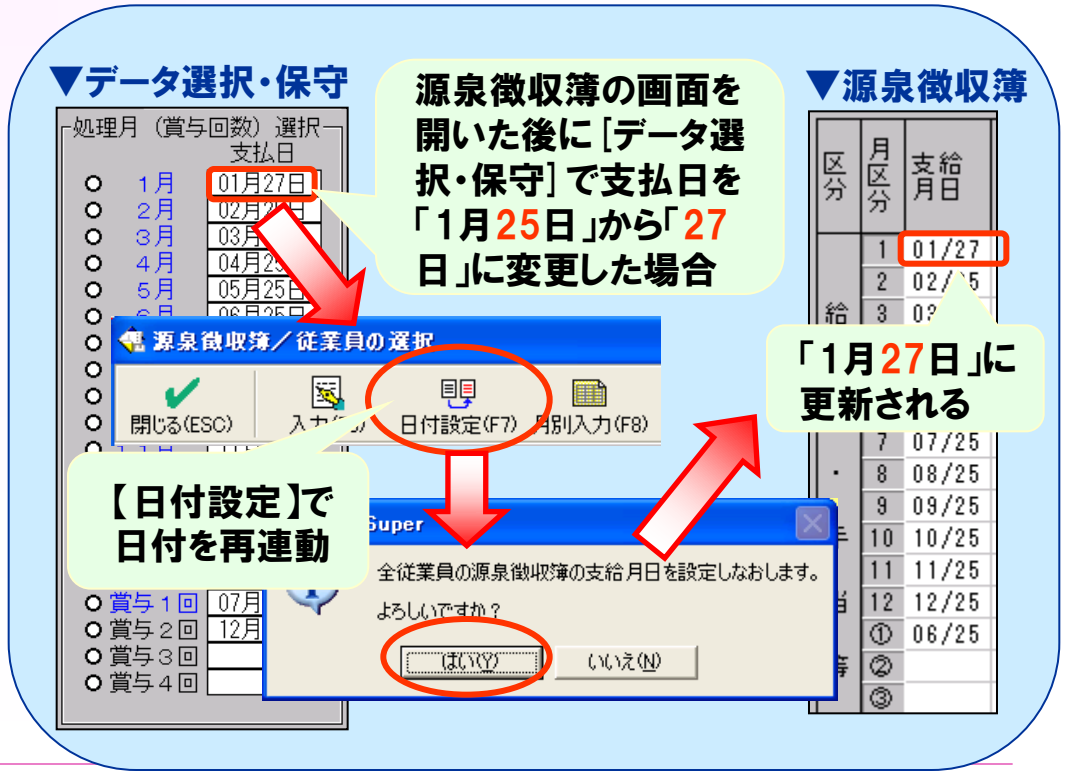

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

※「年末調整のみ使用」の場合

# 源泉徴収簿
## [データ選択・保守]の「支払日」と、日付が一致しません

**A　初めて源泉徴収簿の画面を開いたときのみ、[データ選択・保守] 画面の「支払日」を連動します。支払日の変更があった際は、源泉徴収簿の【日付設定】ボタンを押すことで、変更後の「支払日」を全従業員の源泉徴収簿の「支給月日」に取り込むことができます。**



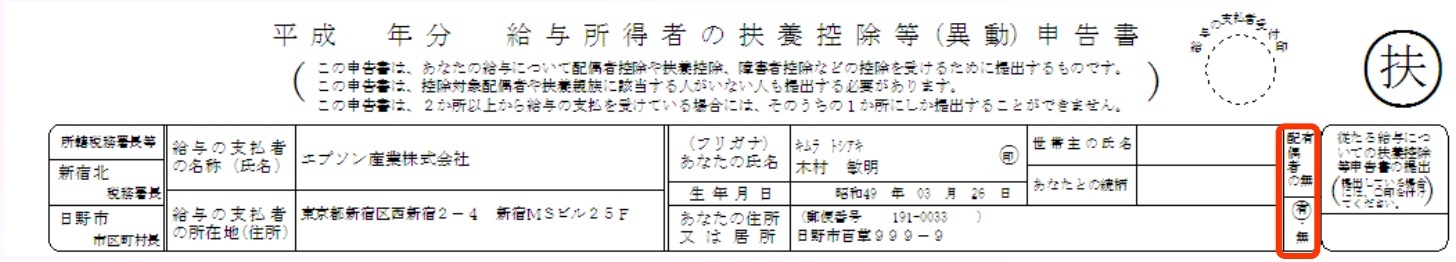




(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# 扶養控除等異動申告書

## 「扶養控除等異動申告書」の「配偶者の有無」欄の「有」に○を付けたいのですがどうすればよいでしょうか？

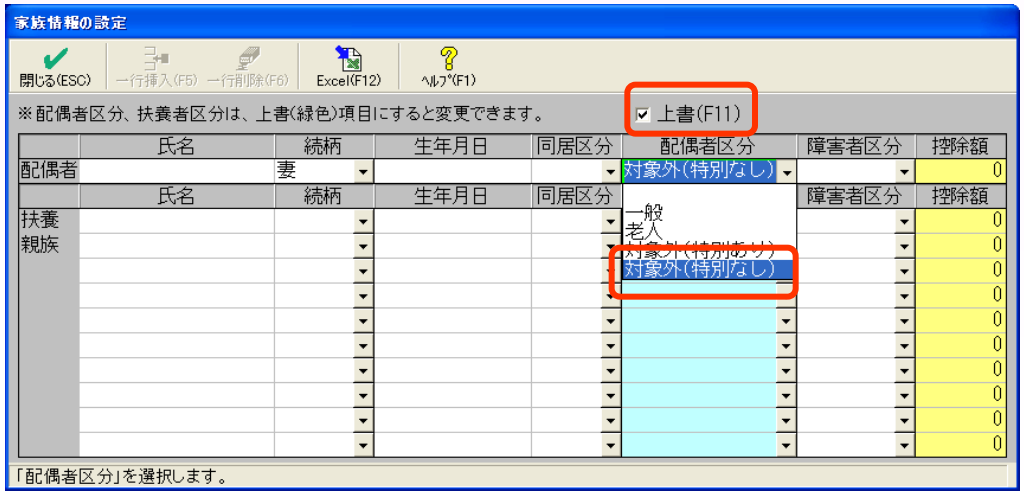
**A** ［年末調整］→［年末調整／一覧入力］→［家族情報・扶養］で配偶者の入力をしてください。控除対象外の配偶者で氏名等が不明な場合は、配偶者区分を［上書］にして「対象外（特別なし）」を選択してください。



平成　年分　給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

（この申告書は、あなたの給与について配偶者控除や扶養控除、障害者控除などの控除を受けるために提出するものです。
この申告書は、控除対象配偶者や扶養親族に該当する人がいない人も提出する必要があります。
この申告書は、２か所以上から給与の支払を受けている場合には、そのうちの１か所にしか提出することができません。）

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 所轄税務署長等<br>新宿北<br>税務署長<br>日野市<br>市区町村長 | 給与の支払者の名称（氏名） | エプソン産業株式会社 | （フリガナ）<br>あなたの氏名 | ｷﾑﾗ ﾄｼｱｷ<br>木村　敏明 ㊞ | 世帯主の氏名 | | 配偶者の有無 有 ○ 無 | 従たる給与についての扶養控除等申告書の提出（提出した場合に○） |
| | 給与の支払者の所在地（住所） | 東京都新宿区西新宿２－４　新宿ＭＳビル２５Ｆ | 生年月日 | 昭和49 年 03 月 26 日 | あなたとの続柄 | | | |
| | | | あなたの住所又は居所 | （郵便番号　191-0033　）<br>日野市百草９９９－９ | | | | |



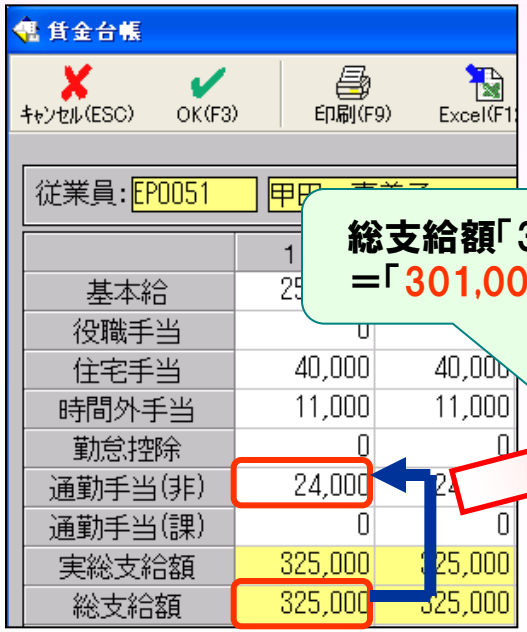

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# 給与支払報告書／源泉徴収票

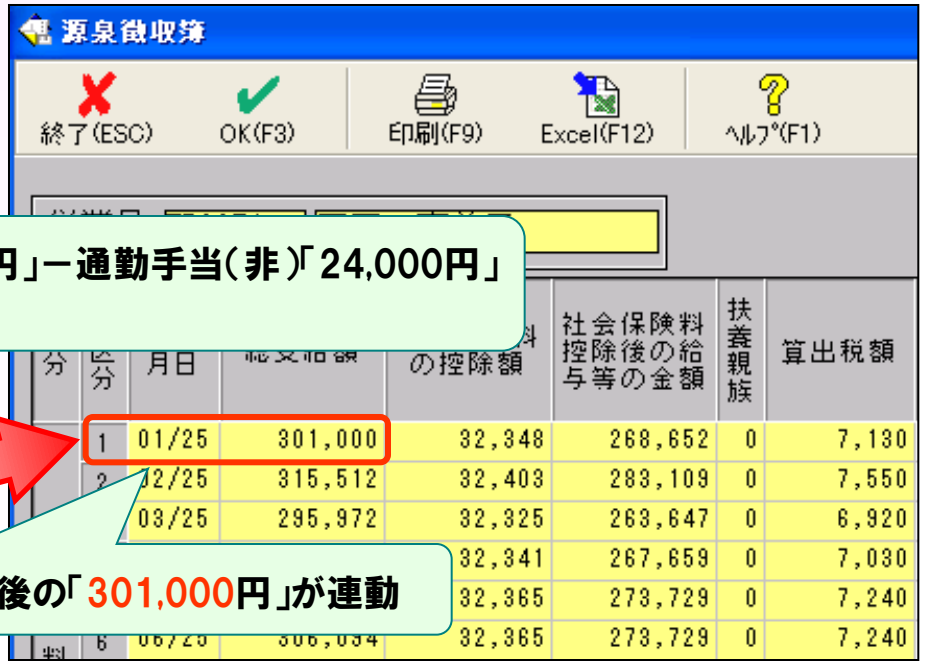
## 賃金台帳の「総支給額」と、源泉徴収簿の「総支給額」が一致しません

**A　賃金台帳の「総支給額」は、課税・非課税すべての支給額の合計を表示します。一方、源泉徴収簿の「総支給額」は、支給項目のうち「非課税」に設定されている分は「総支給額」に含まれません。**

▼ 賃金台帳




▼ 源泉徴収簿




総支給額「325,000円」－通勤手当(非)「24,000円」
＝「301,000円」

差引後の「301,000円」が連動

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 給与支払報告書／源泉徴収票
## 配偶者の合計所得が出力されません

**A　配偶者控除に該当する場合、配偶者の合計所得は出力されない仕様です。**
**（配偶者特別控除に該当する場合は出力されます）**

▼ 年末調整/一覧入力

| | | 1 |
|---|---|---|
| 氏名 | 部門ｺｰﾄﾞ | 000000 |
| | 部門名 | 管理部 |
| | 従業員ｺｰﾄﾞ | 01SE01 |
| | 従業員氏名 | 木村　敏明 |
| | （同）ﾌﾘｶﾞﾅ ※ | ｷﾑﾗ ﾄｼｱｷ |
| | | 源泉徴収簿 |
| | | 家族情報・扶養 |
| 配偶 | 配偶者区分 | 一般 |
| | 障害者区分 | 障害者 |
| 扶養親 | 一般扶養親族 | 1 人 |
| | 特定扶養親族 | 0 人 |
| | 同居老親等 | 0 人 |
| 保険料等 | 旧生命保険料 | 0 |
| | 介護医療保険料 | 0 |
| | 新個人年金保険料 | 0 |
| | 旧個人年金保険料 | 90,000 |
| | 地震保険料 | 26,000 |
| | 旧長期損害保険料 | 15,000 |
| | 配偶者の合計所得 | 330,000 |

- 「配偶者区分：一般」
  ＝配偶者控除 に該当
- 配偶者の合計所得＝330,000円 と入力

**＜源泉徴収票＞**
**配偶者控除に該当するため出力されません**

| | |
|---|---|
| 配偶者の合計所得 | ㉑　　円 |

給与支払報告書（源泉徴収票）の「配偶者の合計所得」欄は配偶者の特別控除の適用を受けた方について記入する項目です。配偶者区分が「一般」または「老人」の場合は、印字されません。

**（補足）**
**配偶者特別控除に該当する場合は出力されます**

| | |
|---|---|
| 配偶者の合計所得 | ㉑　400,000円 |

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# 給与支払報告書／源泉徴収票
## その他よくあるお問い合わせ

**Q　税務署支給用紙の摘要欄の印字は制限がありますか？**

**A　大阪・金沢・広島・福岡、熊本の税務署支給用紙については摘要欄印字に制限があります。印字領域の都合上、「居住開始年月日」以降の摘要文字数が全角で88文字を超える場合は、89文字以降を印字することはできません。**

**（上記に該当する場合は、白紙印刷をしてください）**

**Q　死亡退職者の給与源泉徴収票を出力したいが選択できない。**

**A　退職年月日を入力、在職区分を死亡退職、年調区分をするにします。年末調整の源泉徴収簿を開いて＜OK＞で閉じてから、源泉徴収票を出力します。**

**（死亡退職者は、退職タブの源泉徴収票からは印刷できません）**

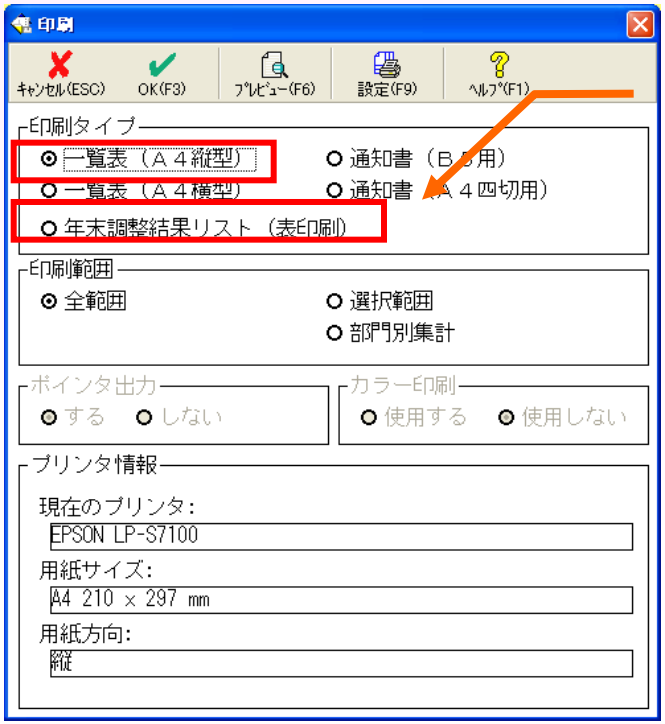
(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 年末調整一覧表
## 従業員ごとの前職分が印刷されません（A4横型）

**A　一覧表（A4横型）は前職分が出力されないため、一覧表（A4縦型）または、年末調整結果リスト（表印刷）を選択してください。**

▼ 年末調整一覧表 印刷設定画面




一覧表（A4縦型）か、年末調整結果リスト（表印刷）を選択します

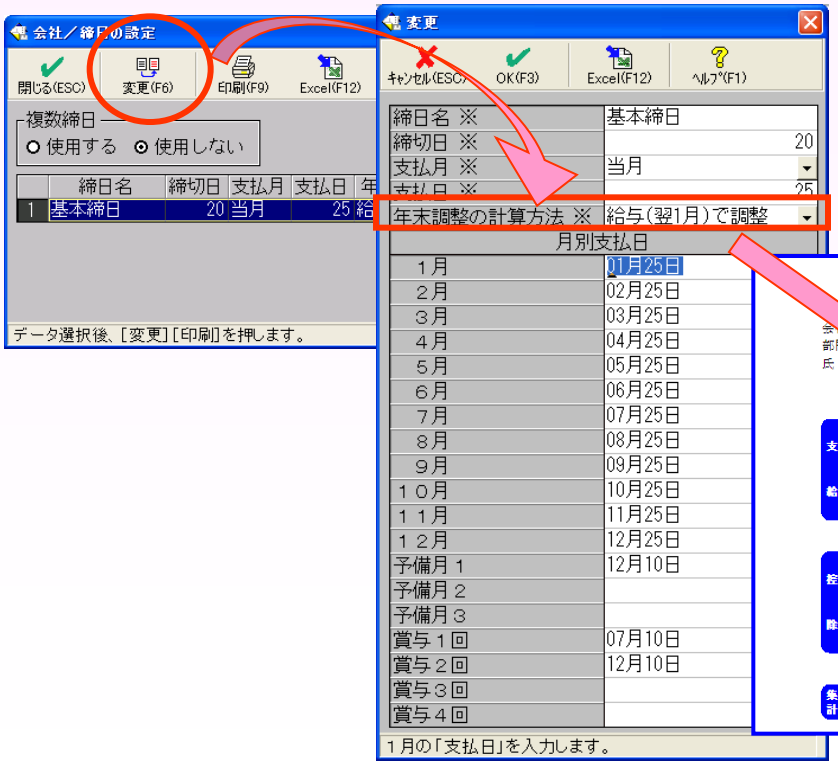
(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 支給明細書
## 翌年1月給与で年末調整することはできますか？

**A** 「設定」メニューの「締日」画面で、「年末調整の計算方法：給与（翌1月）で調整」を選択すると、年度更新後の1月の給与明細に前年度分の年末調整額が反映されます。

### ▼ 締日設定の画面




### ▼年度更新後の翌年1月の給与明細

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# 支給明細書

## 12月の給与明細で還付した年末調整額に誤りがあったので、差額を1月の給与明細で還付したいのですがどうすればよいでしょうか？

例）（給与　→　支給明細書／個別入力）

| 12月（誤） | 年末調整 |
|---|---|
| | 36,368 |

→

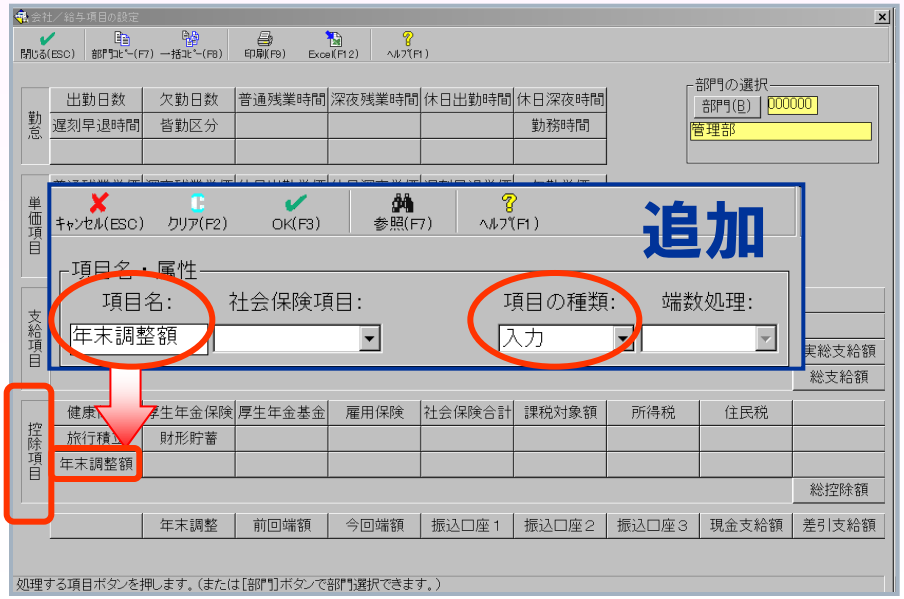
| 12月（正） | 年末調整 |
|---|---|
| | 36,528 |

差額　￥160

この額を1月の給与で還付したい

**A　控除項目に「年末調整額」を作成し、実際に還付した額との差額分を入力して還付します。**

**翌期更新後**（設定　→　給与項目→　控除項目）




該当者の翌1月給与実績入力

| 控除項目 | 健康保険 | 厚生年金保険 | 厚生年金基金 | 雇用保険 | 社会保険合計 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 33,984 | 51,548 | 0 | 0 | 85,532 |
| | 旅行積立 | 財形貯蓄 | | | |
| | 20,000 | 2,000 | | | |
| | 年末調整額 | | | | |
| | -160 | | | | |

金額を**手入力**します。

還付ならマイナス
徴収ならプラス　で入力します

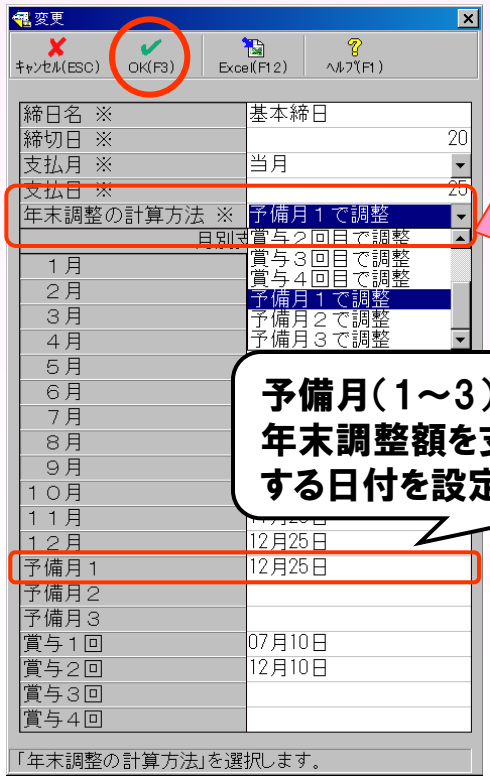
(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

# 支給明細書
## 年末調整額のみの支給明細を作成したいです

**A　予備月を使用して作成します。**

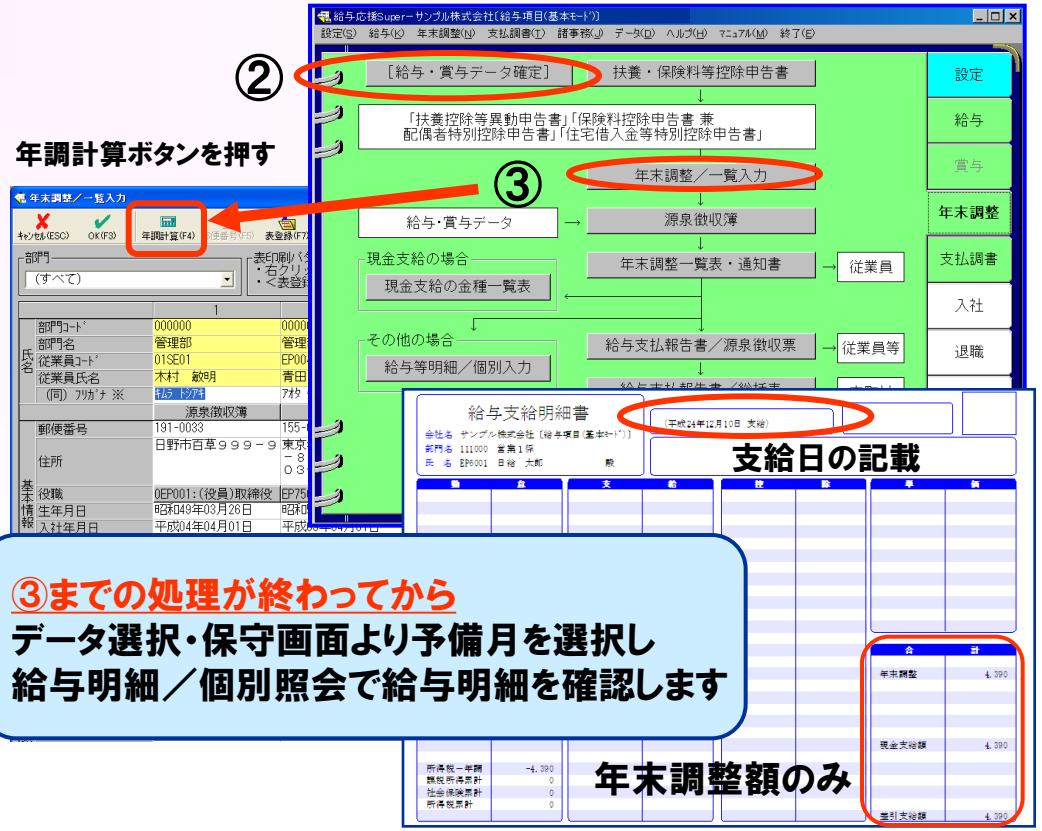
**①（設定　→　締日→**
**年末調整の計算方法　選択　→　OK）**

**②（年末調整タブ　→　給与・賞与データ確定）**
**③（年末調整／一覧入力　→　年調計算）**




予備月（1～3）で
年末調整額を支給
する日付を設定

年調計算ボタンを押す




**③までの処理が終わってから**
**データ選択・保守画面より予備月を選択し**
**給与明細／個別照会で給与明細を確認します**

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 法定調書合計表
## 「B 源泉徴収票を提出するもの」はどこから集計するのですか

**A　給与支払報告書／源泉徴収票の「提出区分」欄が「0:提出する」と設定されている人の合計を集計しています。**

### ▼ 法定調書合計表

| 1　給　与　所 | | |
|---|---|---|
| 区　分 | その年中の支払総額<br>人　員 | うち源泉徴収<br>税額のない |
| (A)俸給,給料,賞与等の総額 | 12 | |
| うち,丙欄適用の日雇労務者分 | | |
| (B)源泉徴収票を提出するもの | 5 | |
| | (摘　要) | |

ポイント

給与支払報告書／従業員の選択画面で「提出区分」項目をクリックすると「提出する」従業員が上部に集まるので人数を確認しやすいです。

### ◆参考◆　源泉徴収票の提出区分欄の判定について

**＜提出する＞になる場合**

**年調区分が「する」の場合**

- 役員（役職コードの先頭が0）で、給与等の支払金額が150万円を超える場合
- 従業員（役員以外）で、給与等の支払金額が500万円を超える場合

**年調区分が「しない」の場合**

- 税表区分が「甲欄」かつ役員（役職コードの先頭が0）で、給与等の支払金額が50万円を超える場合
- 税表区分が「甲欄」の従業員（役員以外）で、給与等の支払金額が250万円を超える場合
- 税表区分が「甲欄」以外で、給与等の支払金額が50万円を超える場合

**＜提出しない＞になる場合**

- 上記以外

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# ※参考資料※
# 支給日の特別処理

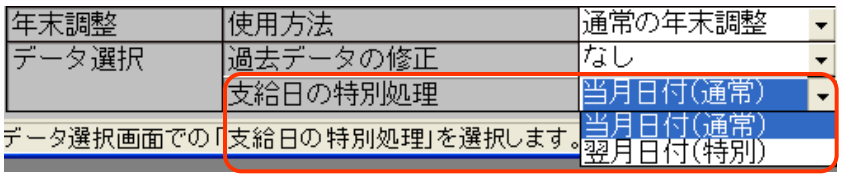
給与システムでは、年末調整対象の1年間の給与(賞与)処理し、これを元に年末調整を行います。[設定]→[計算条件]の「支払日の特別処理」で選択した期間を年末調整期間とみなします。

[設定]→[計算条件]の支払日の特別処理は、当月支給、翌月支給にかかわらず、「当月日付(通常)」(初期値)を選択してください。

「翌月日付(特別)」は翌月支給だが、12月分の給与については、1月ではなく12月末に支給し、当年2月から支払った給与を年末調整対象にする場合に選択します。(特別なケースです) ↓

| 処理月 | 1月 | 2月 | …… | 11月 | 12月 |
|---|---|---|---|---|---|
| 締日 | 1/31 | 2/28 | …… | 11/30 | 12/31 |
| 支払日 | 2/5 | 3/5 | …… | 12/5 | 12/31 |

(設定→計算条件)

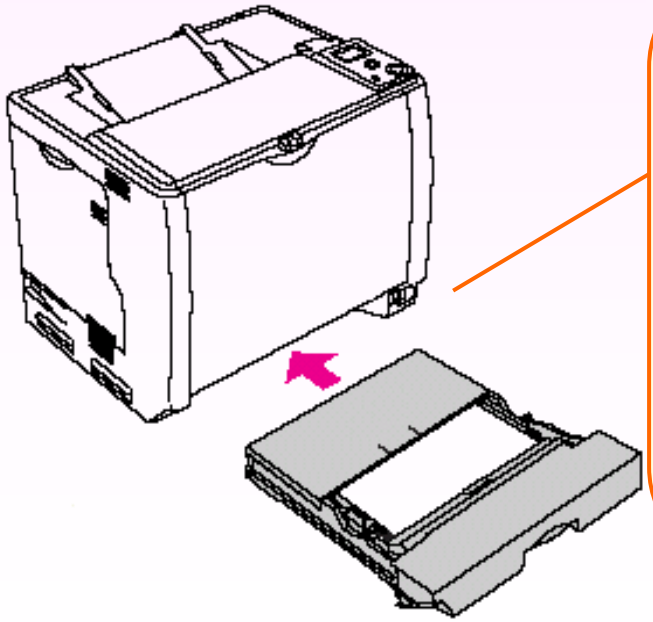



(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

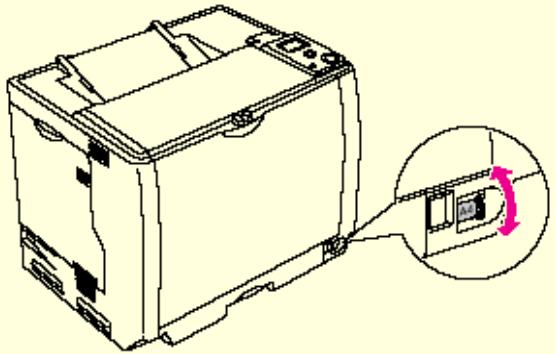
目次に戻る

# 法定調書合計表
## 用紙トレイがないプリンタでOCR印刷をしたい

**A　MPカセットを使用して印刷してください。**
**※標準カセットや増設カセットなどからは印刷しないようにしてください。**
**印字ずれが起こりやすくなります。**



**MPカセットの用紙ガイドを用紙サイズに合わせます。プリンタによっては、ツマミなどで用紙サイズを設定する場合などもありますので、取扱説明書を確認してください。**



**印字面はプリンタによって異なります。事前に確認して用紙をセットしてください。**

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 法定調書合計表

## OCR文字が正しく印刷されません

※Windows Vista

A ①「コンピュータ」-「C」-「Windows」-「Fonts」を一度開いて閉じます。
※ Windowsがインストールされているハードディスクを選択してください。通常はCドライブです。

この作業で現象が回避される場合があります。回避できなかった場合は②を行ってください。

②次の手順で、OCRフォントを再インストールします。

1.「コンピュータ」-「C」-「Windows」-「Fonts」から
OCR-B 申告書【+,-】、OCR-B 申告書【+,△】、OCR-B を
右クリックして削除を選択します。
注意:「OCRB」フォントは当システムと無関係のフォントです。
絶対に削除しないよう、ご注意ください。

2. Windowsを再起動します。
3. システムのセットアップCDをセットします。
4.「コンピュータ」-「C」-「Windows」-「Fonts」を選択
5. フォント一覧で右クリック-「新しいフォントのインストール」を選択し、
セットアップCDのfontsフォルダからOCRフォントをインストールします。

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014

目次に戻る

# 法定調書合計表

## OCR文字が正しく印刷されません　※Windows 7、Windows 8

A　①「コンピューター」-「C」-「Windows」-「Fonts」を一度開いて閉じます。

この作業で現象が回避される場合があります。回避できなかった場合は②を行ってください。

②次の手順で、OCRフォントを再インストールします。

1. 「コンピューター」-「C」-「Windows」-「Fonts」 から
   OCR-B 申告書【+,-】、OCR-B 申告書【+,△】、OCR-B を削除します。
   注意:「OCRB」フォントは当システムと無関係のフォントです。
   絶対に削除しないよう、ご注意ください。
2. Windowsを再起動します。
3. システムのセットアップCDをセットします。

→Windows8の場合は「タップして、このディスクに対して行う操作を選んでください」をクリックします。

自動再生の画面が表示されたら「フォルダを開いてファイルを表示」を選択してから「Fonts」を選択します。

4. CD-ROM-「Fonts」を選択します。
5. 3つのファイルをそれぞれ右クリックして＜インストール＞を実行します。
   OCR-B申告書【+, - 】:EPOCR12M.TTF
   OCR-B申告書【+, △】:EPOCR12T.TTF
   OCR-B　　:0019000m.ttf

(C) EPSON SALES JAPAN CORPORATION , All rights reserved.2014